

THÔNG BÁO

**Kết luận và ý kiến chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện
tại Hội nghị Tổng kết chương trình cải cách
hành chính giai đoạn 2016 - 2020**

Ngày 23/8/2019, Ủy ban nhân dân huyện tổ chức Hội nghị Tổng kết công tác chương trình Cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020.

Thành phần tham dự Hội nghị gồm các ông/bà:

- Ông Lê Hoàng Ngọc - Phó Giám đốc Sở Thông tin & Truyền thông;
- Bà Dương Thị Việt Hương - Phó Giám đốc Bưu điện tỉnh;
- Ông Trần Trung Nhân - Bí thư huyện ủy;
- Ông Nguyễn Văn Hóa - Trưởng Ban Dân vận Huyện ủy, Chủ tịch Ủy ban MTTQ Việt Nam huyện;
- Lãnh đạo các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc huyện;
- Lãnh đạo các cơ quan ngành dọc trên địa bàn huyện;
- Lãnh đạo UBND các xã, thị trấn Vĩnh An.

Do ông Võ Văn Phi - Phó Bí thư Huyện ủy, Chủ tịch UBND huyện chủ trì và điều hành Hội nghị.

Qua nội dung báo cáo kết quả thực hiện chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2016 - 2020 và các ý kiến thảo luận, đề xuất, kiến nghị của đại diện các cơ quan, đơn vị, địa phương tại Hội nghị. Nhằm phát huy những thành quả đã thực hiện tốt về công tác cải cách hành chính; tiếp tục triển khai các giải pháp khắc phục những khó khăn, vướng mắc, tồn tại, không ngừng nâng cao hiệu quả thực hiện công tác cải cách hành chính trong thời gian tới. Ông Võ Văn Phi - Chủ tịch UBND huyện, chủ trì Hội nghị kết luận, chỉ đạo và giao nhiệm vụ cụ thể như sau:

1. Thủ trưởng các cơ quan, đơn vị và Chủ tịch UBND các xã, thị trấn:

- Tiếp tục nâng cao nhận thức về vai trò trách nhiệm của người đứng đầu trong việc quán triệt, chỉ đạo, kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở thực hiện công tác cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính tại đơn vị, địa phương mình; nhất là việc đổi mới, nâng cao chất lượng phục vụ nhân dân; phải xác định đây là nhiệm vụ chính trị trọng tâm, thực hiện thường xuyên.

- Thường xuyên quan tâm, củng cố, nâng cao chất lượng đội ngũ cán bộ, công chức, viên chức đơn vị; nhất là đội ngũ làm công tác CCHC, giải quyết hồ sơ TTHC cho người dân.

2. Văn phòng HĐND-UBND huyện:

- Chủ trì, phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan xử lý và trả lời kịp thời các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân thông qua đường dây nóng, tổng đài 1022,... về giải quyết hồ sơ thủ tục hành chính; tránh tình trạng để người dân phải phản ánh nhiều lần, nhiều nơi, vượt cấp.

- Thực hiện chức năng kiểm soát thủ tục hành chính; theo dõi, đôn đốc các cơ quan, đơn vị giải quyết thủ tục hành chính, trả kết quả đúng thời hạn cho người dân. Phối hợp với Phòng Nội vụ huyện kịp thời kiểm tra, tham mưu đề xuất xử lý đối với các trường hợp vi phạm về giải quyết thủ tục hành chính, gây phiền hà cho người dân.

- Kịp thời báo cáo, tham mưu Chủ tịch UBND huyện chỉ đạo đôn đốc, nhắc nhở và xử lý đối với các tập thể, cá nhân chậm trễ trong thực hiện chức trách, nhiệm vụ được giao; chậm trễ trong việc giải quyết, trả lời các phản ánh, kiến nghị của tổ chức, cá nhân về công tác cải cách hành chính, giải quyết thủ tục hành chính; không kịp thời thực hiện văn bản xin lỗi việc chậm trễ,...

3. Phòng Nội vụ huyện

- Tổng hợp các ý kiến tại hội nghị; nghiên cứu những giải pháp cụ thể để tham mưu UBND huyện khắc phục những tồn tại, hạn chế trong công tác cải cách hành chính trong thời gian qua.

- Phối hợp với Văn phòng HĐND-UBND huyện và các cơ quan liên quan tham mưu theo đề xuất của Bưu điện về việc bàn giao một số TTHC cho ngành Bưu điện thực hiện theo Kế hoạch số 7106/KH-UBND ngày 21/6/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai về đẩy mạnh dịch vụ bưu chính công ích trong cải cách hành chính đến năm 2020.

- Rà soát báo cáo, đưa ra kết quả so sánh hàng năm, giai đoạn và với chỉ tiêu liên quan để phục vụ cho việc xây dựng văn kiện Đại hội Đảng bộ huyện.

- Tham mưu UBND huyện mở các lớp đào tạo, bồi dưỡng về chuyên môn, nghiệp vụ, đạo đức công vụ, kỹ năng giao tiếp cho cán bộ công chức của huyện.

- Thường xuyên thực hiện kiểm tra theo kế hoạch, kiểm tra đột xuất công tác cải cách hành chính, kiểm tra công vụ, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính để nhắc nhở, chấn chỉnh kịp thời, đề xuất xử lý các trường hợp vi phạm và khen thưởng đối với tập thể, cá nhân đạt thành tích xuất sắc, nổi bật trong công tác cải cách hành chính.

4. Phòng Văn hóa - Thông tin:

- Thường xuyên kiểm tra, theo dõi phản ánh của các đơn vị về chất lượng đường truyền, phần mềm để kịp thời tham mưu, đề xuất UBND huyện chỉ đạo xử lý hoặc kiến nghị các sở, ngành liên quan giải quyết theo chức năng, thẩm quyền.

- Tham mưu UBND huyện các giải pháp nhằm tăng cường công tác thông tin, tuyên truyền và thực hiện dịch vụ công trực tuyến mức độ 3, 4 để giải quyết thủ tục hành chính, đảm bảo tỷ lệ người dân, doanh nghiệp sử dụng tối thiểu 30% tổng

số thủ tục hành chính trực tuyến được công bố. Tổ chức lớp tập huấn về thực hiện TTHC mức độ 3, 4.

- Theo dõi, đôn đốc các cơ quan, địa phương thực hiện phần mềm quản lý, điều hành văn bản điện tử và áp dụng chữ ký số, chứng thư số đạt chỉ tiêu kế hoạch ứng dụng công nghệ thông tin của huyện đã đề ra.

5. Phòng Tài nguyên – Môi trường, Phòng Kinh tế - Hạ tầng:

- Chủ động phối hợp chặt chẽ với các cơ quan, địa phương trong quá trình giải quyết TTHC cho người dân, hạn chế mức thấp nhất về sự chậm trễ trong xử lý hồ sơ đất đai, xây dựng.

- Chỉ đạo thực hiện văn bản xin lỗi do đơn vị thực hiện chậm trễ, gửi Bộ phận TN-TKQ huyện để gửi đến người dân.

6. Văn phòng Đăng ký đất đai chi nhánh Vĩnh Cửu.

- Cần có giải pháp khắc phục hồ sơ trễ hẹn, hồ sơ không đủ điều kiện phải gửi trả nhiều lần để bổ sung; hướng dẫn, hỗ trợ công chức địa chính cấp xã về nghiệp vụ để tiếp nhận đầy đủ, đúng các loại hồ sơ liên thông đất đai.

- Chịu trách nhiệm theo dõi, liên hệ Sở Tài nguyên Môi trường, Văn phòng đăng ký đất đai tỉnh để yêu cầu cung cấp thông tin giải quyết hồ sơ trễ hẹn, văn bản xin lỗi để thông báo cho người dân.

- Chỉ đạo thực hiện văn bản xin lỗi do đơn vị thực hiện chậm trễ, gửi Bộ phận TN-TKQ huyện để gửi đến người dân.

7. Chi cục Thuế huyện.

- Thường xuyên phối hợp với Văn phòng ĐKĐĐ để xử lý hồ sơ có tính toán nghĩa vụ tài chính được kịp thời, không để xảy ra tình trạng trễ hạn như trong thời gian qua. Thường xuyên rà soát tổng hợp, báo cáo UBND huyện số hồ sơ lĩnh vực đất đai chậm chuyển thông tin qua Chi cục thuế để xác định nghĩa vụ tài chính để UBND huyện chỉ đạo xử lý.

- Chỉ đạo thực hiện văn bản xin lỗi do đơn vị thực hiện chậm trễ, gửi Bộ phận TN-TKQ huyện để gửi đến người dân.

8. Bưu điện huyện.

- Phối hợp với Văn phòng HEND-UBND huyện và các cơ quan liên quan tham mưu việc bàn giao một số TTHC cho ngành Bưu điện thực hiện theo Kế hoạch số 7106/KH-UBND ngày 21/6/2019 của UBND tỉnh Đồng Nai về đẩy mạnh dịch vụ bưu chính công ích trong CCHC đến năm 2020. Văn bản tham mưu đề xuất gửi về UBND huyện (thông qua VP. HEND-UBND huyện) trước ngày 14/9/2019 để bố trí buổi làm việc với các ngành thống nhất thực hiện.

- Phối hợp chặt chẽ với các xã, thị trấn và các cơ quan liên quan thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 2330/KH-UBND, ngày 23/10/2018 của UBND huyện về việc tổ chức chuyển trả kết quả thực hiện TTHC liên thông lĩnh vực đất đai cho người dân theo yêu cầu và việc thực hiện chuyển trả kết quả hồ sơ lưu về Văn phòng ĐKĐĐ chi nhánh huyện qua hệ thống Bưu điện.

- Phối hợp với các cơ quan, đơn vị của huyện đẩy mạnh công tác tuyên truyền, thực hiện các giải pháp nhằm đảm bảo tăng tỷ lệ sử dụng dịch vụ bưu chính công ích trong tiếp nhận, luân chuyển, trả kết quả giải quyết hồ sơ và tỷ lệ sử dụng TTHC mức độ 3, 4 theo quy định.

9. Chủ tịch UBND các xã, thị trấn.

- Căn cứ vào tình hình địa phương, tổ chức tổng kết thực hiện Chương trình cải cách hành chính giai đoạn 2016-2020 của đơn vị.

- Tăng cường hoạt động tự kiểm tra để đôn đốc nhắc nhở cán bộ, công chức thực hiện nghiêm chỉnh chế độ công vụ, văn hóa ứng xử đúng quy định.

- Phối hợp với Bưu điện huyện thực hiện có hiệu quả Kế hoạch số 2330/KH-UBND, ngày 23/10/2018 của UBND huyện về việc tổ chức chuyển trả kết quả thực hiện TTHC liên thông lĩnh vực đất đai cho người dân theo yêu cầu và việc thực hiện chuyển trả kết quả hồ sơ lưu về Văn phòng ĐKĐĐ chi nhánh huyện qua hệ thống Bưu điện.

- Tăng cường công tác tuyên truyền và thực hiện đảm bảo đạt tỷ lệ hồ sơ TTHC mức độ 3, 4 theo quy định.

- Chỉ đạo Bộ phận TN-TKQ tổng hợp hồ sơ liên thông lĩnh vực đất đai hàng ngày (kể cả ngày thứ 7) để bàn giao cho Bưu điện huyện thực hiện luân chuyển hồ sơ liên thông đảm bảo thuận lợi, an toàn, đúng thời gian; không để xảy ra trường hợp để dồn hồ sơ đã nhận sang ngày hôm sau.

- Chỉ đạo Bộ phận TN-TKQ thực hiện việc tiếp nhận và luân chuyển hồ sơ đúng thời gian quy định. Vào ngày thứ 5 hàng tuần tổng hợp, báo cáo tình hình thực hiện TTHC của địa phương nhất là hồ sơ liên thông thuộc lĩnh vực đất đai (số hồ sơ gần đến hạn giải quyết, hồ sơ trễ hạn, hồ sơ đã trả dân nhưng chưa kết thúc trên phần mềm,...) gửi UBND huyện (thông qua Văn phòng HĐND-UBND huyện) để đôn đốc các cơ quan, đơn vị xử lý.

Trên đây là ý kiến kết luận chỉ đạo của Chủ tịch UBND huyện tại Hội nghị Tổng kết chương trình cải cách hành chính huyện Vĩnh Cửu giai đoạn 2016-2020. Thừa lệnh Chủ tịch UBND huyện, Văn phòng HĐND và UBND huyện thông báo đến các cơ quan, đơn vị, địa phương biết để triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Thường trực Huyện ủy;
- TT. HĐND huyện;
- TT. UBND huyện;
- CT, các PCT. UBND huyện;
- Các cơ quan chuyên môn thuộc huyện;
- Công an huyện; BHXH huyện;
- Chi cục thuế huyện; Bưu điện huyện;
- Kho bạc Nhà nước huyện;
- VP ĐKĐĐ tỉnh ĐN - chi nhánh huyện;
- UBND các xã, thị trấn Vĩnh An;
- C, PVP HĐND&UBND huyện;
- Lưu: VT (Tân).

TL. CHỦ TỊCH
KT. CHÁNH VĂN PHÒNG
PHÓ CHÁNH VĂN PHÒNG



Phạm Duy Thanh